



Vägledning för avrop från Hygien- och städprodukter



KAMMARKOLLEGIET



Innehåll

1 Om vägledningen	4
1.1 Inledning.....	4
1.2 Utveckling av vägledningen	4
2 Ramavtalsområde.....	5
2.1 Allmän information	5
2.2 Ramavtalsområdets omfattning.....	5
2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid.....	5
2.4 Avropsordning.....	6
2.5 Miljökrav och sociala krav i upphandlingen av ramavtalsområdet.....	6
2.6 Priser	10
2.7 Stöddokument för avrop	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3 Om avropet.....	10
3.1 Avropsordning.....	10
3.2 Sätt att avropa	11
3.3 Kundtjänst.....	11
3.4 Webbshop	11
3.1 E-handel	11
3.2 Leveranser	12
4 Praktiska råd	12
4.1 Rådgivning	12

4.2 Reklamationer13

Versioner	Publicerat datum	Uppdaterat avsnitt
2.0	2022-01-19	3.2 Leveranser
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.
Klicka här för att ange version.	Klicka här för att ange datum.	Klicka här för att ange version.

1 Om vägledningen

1.1 Inledning

Statens inköpscentral vid Kammarkollegiet (nedan kallad SIC) har tagit fram denna vägledning i syfte att ge stöd till avropsberättigade myndigheter/organisationer vid avrop från ramavtal gällande Hygien- och städprodukter. Även ramavtalsleverantörer kan ha nytta av vägledningen även om den i första hand ger ett myndighetsperspektiv på avrop. På www.avropa.se finner du mer information om ramavtalsområdet, samt kontaktuppgifter till ramavtalsansvarig och ramavtalsleverantörer.

Vägledningen innehåller rekommendationer från SIC, men det är avropets omfattning och komplexitet, samt eventuell användning av elektroniska system för avrop, som avgör i vilken grad vägledningen är tillämplig

För mer information avseende avrop från ramavtal så hänvisas till SIC generella vägledning som finns publicerad på www.avropa.se.

1.2 Utveckling av vägledningen

Vägledningen kommer att uppdateras kontinuerligt. Det är alltid den senaste publicerade versionen på www.avropa.se som gäller. Dina kommentarer till vägledningen är värdefulla. E-posta gärna dina synpunkter till ramavtalsansvarig (se www.avropa.se) eller till ramavtalsservice@kammarkollegiet.se.

2 Ramavtalsområde

2.1 Allmän information

2.1.1 Avropsberättigade

Ramavtalet för Hygien- och städprodukter kan nyttjas av statliga myndigheter, samt offentligt styrda organ som lämnat bekräftelse (fullmakt). Avropsberättigade organisationer finns angivna på www.avropa.se.

2.1.2 Ramavtalsleverantörer

Ramavtalsleverantörer inom Hygien- och städprodukter framgår av www.avropa.se.

2.2 Ramavtalsområdets omfattning

Ramavtalet omfattar hygien- och städprodukter inom nedanstående 6 varugrupper:

1. Hygien och Torkpapper
2. Personlig Hygien
3. Påsar och Säckar
4. Rengöringsmedel
5. Servering
6. Städredskap och Tillbehör

2.2.1 Avgränsningar

Det finns separata ramavtal för kontorsmateriel, kontorspapper och personlig skyddsutrustning. Dessa produkter omfattas inte av detta ramavtal.

2.3 Ramavtalsområdets giltighetstid

Ramavtalen är giltiga från och med 2021-11-01 till och med 2023-10-31 och kan förlängas på initiativ av SIC i upp till 24 månader, det vill säga maximalt till och med 2025-10-31.



2.4 Avropsordning

2.4.1 Samtliga villkor fastställda (rangordning)

För detta ramavtalsområde gäller en fastställd rangordning som finns angiven på www.avropa.se under fliken leverantör. En fast rangordning innebär att avropsförfrågan ska ställas till den först rangordnade leverantören.

Föreligger särskilda skäl får avropsberättigad avvika från rangordningen och ställa avropsförfrågan till den leverantörer som är rangordnad tvåa enligt rangordningen. Se avsnitt 3.1 Avropsordning.

2.5 Miljökrav och sociala krav i upphandlingen av ramavtalsområdet

2.5.1 Miljökrav

2.5.1.1 Krav på leverantören

I upphandlingen ställdes krav på att leverantören ska ha ett strukturerat och dokumenterat miljöledningssystem i enlighet med gällande utgåva av ISO 14001, Eco Management and Audit Scheme (EMAS), eller likvärdigt. Miljöledningssystemet ska omfatta samtliga delar av leverantörens verksamhet som medverkar i fullgörandet av ramavtalet. Miljöarbetet ska vara aktivt under hela ramavtalsperioden samt så länge avropade kontrakt löper.

Leverantören ska vid tillhandahållande av varor kontinuerligt arbeta med att förbättra och ta hänsyn till miljöaspekter för att förebygga och undvika negativ miljöpåverkan. Det handlar om åtgärder för att minska konsumtion och slöseri av negativt miljöpåverkande resurser som elektricitet, resor, papper etc. Detta gäller även för leverantörens underleverantörer.

Under avsnitt 4.3 i upphandlingsdokumentationen (UD) för ramavtalet framgår vilka miljökrav som ställts på specifika varugrupper. Nedan redovisas dessa krav något förkortat. Miljökraven redovisas även i hållbarhetsredovisningen.

2.5.1.2 Krav som gäller alla varor

Ämnen på Kandidatförteckningen

Varor ska inte innehålla ämnen som finns upptagna på gällande kandidatförteckning (artikel 59 i Förordning (EG) nr 1907/2006 om Registrering, utvärdering, godkännande och begränsning av kemikalier (Reach)) i halter över 0,1 viktprocent (1000 mg/kg) per ämne.

Engångsprodukter av plast

Alla produkter ska uppfylla kraven i EU:s engångsplastdirektiv (EU) 2019/904.



2.5.1.3 Krav som gäller Påsar och Säckar

Säckarna ska inte lukta illa eller ha en stark plastlukt

2.5.1.4 Krav som gäller Servering

Servetter

Samtliga servetter ska vara märkta med Svanen, EU-blomman eller likvärdig miljömärkning.

Papperstallrikar och muggar

Samtliga papperstallrikar och pappersbägare ska vara märkta med Svanen, EU-blomman eller likvärdig miljömärkning.

Material och produkter av plast som är avsedda att komma i kontakt med livsmedel

Ramavtalsleverantören ska följa Livsmedelsverkets föreskrifter om material och produkter av plast som är avsedda att komma i kontakt med livsmedel LIVSFS 2011:7.

2.5.1.5 Krav som gäller Personlig hygien

Tensiders nedbrytbarhet

Tensider som ingår i produkten ska vara lätt nedbrytbara enligt OECS:s riktlinjer (eller motsvarande testmetoder).

Ingående ämnens bioackumulerbarhet

Ingående konserveringsmedel och färgämnen i produkten ska inte vara bioackumulerbara enligt förordning (EG) nr 1272/2008 (CLP-förordningen).

Ingående ämnens hälsofarlighet

Ingående ämnen i produkten ska inte vara klassificerade med (specificerad i avsnitt 4.3.4.3 UD) faroklasser och faroangivelser enligt förordning (EG) nr 1272/2008 (CLP-förordningen).

Parfym

Eventuella parfymer ska vara tillsatta enligt the International Fragrance Associations (IFRA) riktlinjer eller likvärdigt. I avsnitt 4.3.4.4 UD finns de föreningar och ämnen specificerade som inte får vara tillsatta eller ingå med högst 0,001 vikt%.

Mikroplaster

Inga produkter ska innehålla mikroplaster.

Handdesinfektionsmedel

Handdesinfektionsmedel ska uppfylla kraven i (EU) nr 528/2012 om tillhandahållande på marknaden och användning av biocidprodukter.



Förpackningen samt förslutningen till handdesinfektionsmedel ska vara tillverkade av en eller följande plaster; Polyeten (PE), Polypropen (PP) eller Polyetentereftalat (PET).

Etiketten ska inte vara tillverkad av PS (polystyren) eller halogenerade plaster.

Under rådande pandemi får de av Kemikalieinspektionen meddelade tillfälliga undantagen tillämpas avseende handdesinfektionsmedel och dess förpackningar kopplade till användning för bekämpning av covid-19.

2.5.1.6 Krav som gäller rengöringsmedel

Tvättmedel

Samtliga tvättmedel ska vara märkta med Svanen, EU-blomman, Bra miljöval eller likvärdig miljömärkning.

Rengöringsmedel

Samtliga rengöringsmedel (allrengöringsmedel, grovrengöringsmedel, sanitetsrengöringsmedel, köksrengöringsmedel) ska vara märkta med Svanen, EU-blomman, Bra miljöval eller likvärdig miljömärkning.

Diskmedel

Samtliga diskmedel (handdiskmedel, maskindiskmedel, maskindiskmedel för professionellt bruk, handdiskmedel för professionellt bruk) ska vara märkta med Svanen, EU-blomman, Bra miljöval eller likvärdig miljömärkning.

Ytdesinfektionsmedel

Ytdesinfektionsmedel ska uppfylla kraven i (EU) nr 528/2012 om tillhandahållande på marknaden och användning av biocidprodukter.

Förpackningen samt förslutningen till hand- och ytdesinfektionsmedel ska vara tillverkade av en eller följande plaster; Polyeten (PE), Polypropen (PP) eller Polyetentereftalat (PET).

Etiketten ska inte vara tillverkad av PS (polystyren) eller halogenerade plaster.

Under rådande pandemi får de av Kemikalieinspektionen meddelade tillfälliga undantagen under vissa perioder tillämpas avseende hand- och ytdesinfektionsmedel och dess förpackningar kopplade till användning för bekämpning av covid-19.

Luftförbättrare

Eventuella parfymer ska vara tillsatta enligt the International Fragrance Associations (IFRA) riktlinjer, eller likvärdigt. I avsnitt 4.3.5.5 UD finns de föreningar och ämnen specificerade som inte får vara tillsatta eller ingå med högst 0,01 vikt%

2.5.1.7 Krav som gäller Hygien- och torkpapper

Mjukpapper

Samtliga mjukpapper ska vara märkta med EU-blomman och vara märkta enligt FSC.



2.5.1.8 Krav som gäller Städredskap och tillbehör

Microfiberdukar och microfibermoppar

Samtliga microfiberdukar och microfibermoppar ska vara märkta med Svanen, EU-blomman eller likvärdig miljömärkning.

Doseringsanvisningar

För produkter med manuell dosering ska doseringsanvisningar finnas på förpackningen eller i produktblad.

2.5.1.9 Krav som gäller förpackningar och emballage

Märkning av förpackningsmaterial

Ramavtalsleverantören ska sträva efter att samtliga förpackningar av plast, kartong/papper och metall är märkta med sorteringsanvisningar enligt FTI:s (Förpacknings- och tidsningsinsamlingen) rekommendationer.

Förpackningsmaterial

Förpackningar ska vara producerade i enlighet med direktiv 94/62/EG om förpackningar och förpackningsavfall och enligt producentansvar för leverantörer och underleverantörer (SFS 2018:1462). Förpackningsmaterial ska kunna källsorteras för återvinning, det vill säga vara separerbart och möjligt att återvinna

I avsnitt 4.3.9.2 UD finns de föreningar och ämnen specificerade som inte får vara tillsatta eller ingå i förpackningarna med högst 0,01 vikt%.

2.5.1.10 Säkerhetsdatablad

För samtliga produkter där säkerhetsdatablad krävs enligt lagstiftning ska leverantören på anmodan leverera säkerhetsdatablad i elektronisk form, det vill säga per e-post i PDF-format, eller motsvarande, eller ha säkerhetsdatablad fritt tillgängliga och nedladdningsbara via sin hemsida.

2.5.2 Sociala krav

Under avsnitt 6.11.3 i upphandlingsdokumentationen (UD) för ramavtalet framgår vilka sociala och etiska krav som gäller för ramavtalet. I korthet innebär detta att leverantören ska verka för att ramavtalet och kontrakt fullgörs under förhållanden som är förenliga med:

- FN:s allmänna förklaring om de mänskliga rättigheterna (1948),
- FN:s barnkonvention (artikel 32),
- ILO:s kärnkonventioner om tvångsarbete, barnarbete, diskriminering, föreningsfrihet och organisationsrätt (nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 och 182),
- Den arbetarskydds- och arbetsmiljölagstiftning som gäller i landet där arbetet utförs,
- Den arbetsrättslagstiftning, inklusive lagstiftning om lön och socialförsäkringsskydd som gäller i landet där arbetet utförs,
- Den miljöskyddslagstiftning som gäller i landet där arbetet utförs, och



- FN:s konvention mot korruption.

2.6 Priser

Ramavtalets prisbilaga publiceras under ramavtalet på avropa.se. Prisbilagan omfattar samtliga produkter som kan avropas på ramavtalet. Priserna anges som nettopriser. Leverantören har inte möjlighet att lägga till nya produkter under ramavtalets giltighetstid. Det är dock möjligt att ersätta utgående produkter med nya likvärdiga som har samma funktion och kvalitet till högst samma pris som de utgående produkterna.

Priserna är fasta till och med 2022-10-31. Därefter kan priserna justeras en gång per år enligt index. Prisbilagan uppdateras regelbundet och publiceras på avropa.se.

Pris för avisering och inbärning debiteras enligt transportörens taxa.

Småorderavgift framgår av avsnitt; Småorderavgift i Allmänna villkor.

Vid avrop ska beställningsdagens pris gälla oavsett när fakturering sker.

3 Om avropet

3.1 Avropsordning

Avrop sker genom rangordning, där samtliga villkor är fastställda i ramavtalet. Det innebär att avropsberättigade i första hand kontaktar den främst rangordnade leverantören.

Föreligger särskilda skäl får avropsberättigad avvika från rangordningen och ställa avropsförfrågan till den leverantörer som är rangordnad tvåa enligt rangordningen.

Särskilda skäl föreligger:

1. Om Ramavtalsleverantören inte har besvarat Avropet alternativt inte återkommit med Avropssvar inom reglerad tid,
2. Om Ramavtalsleverantören inte klarar (för tillfället) att leverera eller har godtagbara skäl att avböja avrop,
3. Om Avropet avser en ersättningsvara som Avropsberättigad inte accepterat,



4. Om Avropet avser en ersättningsanskaffning som beror på att Avropsberättigad tidigare hävt eller sagt upp ett Kontrakt och detta beror på Ramavtalsleverantören,

5. Om Avropsberättigad har påkallat sin rätt till vite och/eller skadestånd, eller

6. Om Ramavtalsleverantören under sex (6) månader orsakat minst tio (10) brister och avvikelser som är vitesgrundande, vilket ska kunna verifieras av Avropsberättigad genom dokumentation. Avropsberättigad har då möjlighet att vända sig till nästa Ramavtalsleverantör i rangordningen för resten av ramavtalsperioden.

3.2 Sätt att avropa

Det är möjligt att avropa från ramavtalet på följande sätt:

- Via e-handelssystem
- Via webbshop
- Via telefon eller e-post till leverantörens kundtjänst

3.3 Kundtjänst

Leverantören ska ha en kundtjänst som är tillgänglig under arbetsdagar 08:00 – 17:00. Kundtjänsten ska ge support, rådgivning och ta emot och hantera reklamationer

3.4 Webbshop

Senast 30 dagar från ramavtalets ikraftträdande ska leverantören tillhandahålla en avgränsad webbshop som enbart innehåller avtalat sortiment och avtalade priser. Webbshopen ska kunna nås via inloggningsuppgifter som tillhandahålls av leverantören. Webbshopen ska även kunna nås via en punch-out mot e-handelssystem för de avropsberättigade som önskar.

3.1 E-handel

I upphandlingen har kravställts att leverantören ska stödja och tillämpa e-handel enligt SFTI:s standarder och affärsprocesser. Detta innebär i korthet att leverantören ska kunna:

- Ansluta sin webbshop mot e-handelssystem via Punch-out
- Sända elektronisk katalog med enbart avtalat sortiment och priser i enligt standard Peppol-katalog, ESAP 6 eller SFTI:s katalog i cellstrukturerat format (Excel)
- Ta emot elektronisk order enligt standard Peppol BIS Ordering, ESAP 6 eller e-post
- Sända elektroniskt ordererkännande/ordersvar/orderbekräftelse enligt standard Peppol BIS Despatch Advice, ESAP 6 eller via e-post
- Sända elektronisk faktura enligt standard Peppol BIS Billing

3.2 Leveranser

Leverans ska ske fritt levererat innebärande att: Ramavtalsleverantören står för samtliga risker förenade med transporten (inklusive lastning, lossning och i förekommande fall inbärning) till av Parterna överenskommen plats.

Ramavtalsleverantören står för samtliga kostnader förenade med transporten (exklusive avisering, inbärning, expressleverans samt småorderavgift) till av Parterna överenskommen plats. Samtliga kostnader omfattar även skatt, tull, avgifter samt lastning och lossning.

Leverantören har möjlighet att ta ut en s.k. ”småorderavgift” på 100 kr för avrop/order med ett ordervärde som understiger 500 kr.

Leverans ska ske till av parterna överenskommen leveransadress och aviserad plats. Med aviserad plats avses myndighetens godsmottagning, reception, officiell entré eller motsvarande. Kostnader för inbärning till plats utöver godsmottagning, reception, officiell entré eller motsvarande får efter överenskommelse med myndigheten debiteras enligt transportörens timtaxa.

Lagerhållna varor ska levereras inom tre arbetsdagar från det att leverantören erhållit avrop (order).

Myndigheten ska kunna få en avisering i samband med leverans t.ex. genom sms och telefon mot eventuellt tillkommande kostnad.

Det är möjligt att få expressleverans mot en eventuellt tillkommande kostnad.

4 Praktiska råd

4.1 Rådgivning

Leverantören kan bistå med råd om vilka produkter som är lämpliga för olika typer av miljöer, lokaler och verksamhet. T.ex. vid val av rengöringsmedel, städredskap, typ av torkpapper samt doseringsanvisningar.

4.2 Reklamationer

Anmälan om fel och brister ska göras skriftligen till leverantören inom skälig tid, dock senast inom 90 arbetsdagar, från det att felet upptäckts eller borde ha upptäckts. Anmälan kan göras till leverantörens kundtjänst eller till kontaktperson hos leverantören.

Vissa brister kan enligt ramavtalets Allmänna villkor vara vitesgrundande. Det innebär att myndigheten kan ha rätt att begära ut vite om brister inte åtgärdas inom en viss tid. Om vite ska utkrävas är det mycket viktigt att det finns tydliga underlag och dokumentation kring vad som brustit.